

Lei nº 2743 14 de marco de 2013
Projeto de Lei 004/2013
Autógrafo: nº 2937/2013
Iniciativa: Executivo Municipal

Dispõe sobre o regime de adiantamento no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências

Dr. Mauricio Dimas Comisso, Prefeito do Município de Santo Antonio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Faz saber, que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º - Fica instituído o regime de adiantamento, no âmbito do Poder Executivo da administração direta e indireta como forma de pagamento de despesas, disciplinado por esta Lei.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído, ficarão restritos aos casos previstos nesta Lei, e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - O adiantamento de cada espécie de adiantamento de despesa será de no máximo 02 salários mínimos vigente no País.

Art. 5º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa;

I – despesas com diárias e ajuda de custo;

II – despesas com transporte em geral;

III – despesa que tenha que ser efetuado em lugar distante da sede da Administração Municipal, em outro Município, ou Estado;

IV – despesas que custeiem viagens de Servidores Públicos Municipais, a serviço da Administração Pública;

V - Despesas miúdas e de pronto pagamento.

Art. 6º - Consideram-se despesas miúdas e pronto pagamento para efeito desta Lei, as que se realizam com:

I – café, lanches, pequenos consertos urgentes, combustível, pedágios, refeições.

II – encadernações avulsas, artigos de escritórios, impressos e papelaria em geral, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato,

III - matérias de informática, como cartuchos, drives, CDs, mouse, teclado, etc. materiais esse para reposição imediata e urgente;

IV - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;

Art. 7º - O prazo para aplicação do valor recebido, bem como de sua prestação de contas será de 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento, não podendo o responsável ausentar-se por férias ou licença sem haver prestado contas do recebimento, nem passá-lo de

um exercício para o outro.

Art. 8º - As requisições de adiantamentos serão feitas aos Servidores Públicos Municipais, com anuência do Secretário ou Diretor da área, e encaminhadas em seguida ao

Departamento Financeiro para a elaboração do respectivo empenho, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, até o dia 20 de dezembro do ano corrente, após essa data só serão concedidos adiantamentos em casos de extrema urgência justificáveis.

Art. 9º - Das Requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

III – dotação orçamentária a ser onerada.

IV – valor do adiantamento

V - breve relato da necessidade do adiantamento;

Art. 10 - Não será feito novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal de 30 dias a contar da data da requisição do adiantamento e empenho,

II – a quem, dentro de 5 (cinco) dias, deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas.

Art. 11 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, tal como nota fiscal e recibo.

Art. 12 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, e deverão conter o CNPJ da Prefeitura bem como a discriminação dos produtos e ou serviços.

Art. 13 - Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível ou qualquer outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 14 - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço, e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 15 - O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

Art. 16 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento Financeiro:

I - A Requisição de Adiantamento

II – relação de todos os documentos de despesa contendo número e data do documento, histórico da despesa, espécie de documento, nome do interessado e valor de despesa, devendo constar no final da relação à soma total da despesa realizada;

III – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV – documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, em folhas brancas tamanho ofício, podendo ser colocados em cada folha quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

V – os documentos referentes às despesas miúdas serão dispostos da mesma maneira que os documentos do item acima, porém com a devida justificativa, e com o carimbo atestando o recebimento do material ou serviços prestados.

Parágrafo único - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 17 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento.

Disposições Finais

Art. 18 - Caberá ao Departamento Financeiro a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 19 - Recebidas às prestações de contas, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, permanecendo os processos à disposição do Tribunal de Contas, que por ocasião de sua auditoria e fiscalização verificará todos os adiantamentos efetuados.

Art. 20 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, fica concedido o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias para fazê-lo.

Art. 21 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o responsável pelo valor total do numerário, terá o valor descontado em folha de pagamento.

Art. 22 – As despesas para execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento e suplementações se necessárias.

Art. 23- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial, as Leis nº 952/83 e 1.843/2001.

Santo Antonio de Posse, 14 de março de 2013

Dr. MAURICIO DIMAS COMISSO
Prefeito Municipal

David Rodrigues de Lima
Chefe de Gabinete

Raquel Gonçalves da Silva
Assessor Técnico de Gabinete

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.